

Istruzioni per il caricamento degli elaborati su Turnitin

Una volta entrati nel proprio corso (cioè il corso con il proprio nome nel titolo: “Consegna elaborato teorico Nome Cognome”) sulla piattaforma iCorsi2 (www.icorsi.ch):

- 1) Iscrivere lo studente / la studentessa al proprio corso (v. <http://faq.icorsi.ch/enrol-user>)
 - 1) Nel menu *Impostazioni* cliccare su *Utenti*, poi scegliere *Iscrizioni*.
 - 2) Cliccare sul bottone *Iscrivi utenti* (in alto a destra) nella schermata che compare.
 - 3) Cercare il nome dello studente/-ssa che si vuole iscrivere e premere il bottone *Cerca*
 - 4) Selezionare “Studente” nel box *Ruoli* in alto
 - 5) Cliccare su *Iscrivi* di fianco al nome dello studente
 - 6) Ripetere i punti 3-5 per tutti gli studenti che si vuole iscrivere
 - 7) Cliccare su *Termina iscrizione utenti*
- 2) Creare un nuovo compito Turnitin nel proprio corso (NON USARE IL VECCHIO COMPITO TURNITIN GIÀ PRESENTE!)
 - 1) Attivare la modifica del corso cliccando sul bottone *Attiva modifica*, in alto a destra
 - 2) In una sezione del corso a scelta, cliccare sui *Aggiungi una attività o una risorsa*
 - 3) Nella finestra che compare selezionare *Compiti Turnitin* e cliccare su *Aggiungi*
 - 4) Compilare la form inserendo il nome che si vuole dare al compito, scrivendo una breve descrizione del compito e selezionando *Caricamento file* alla voce “Tipo di consegna”
 - 5) Nelle Opzioni Avanzate Turnitin si può decidere:
 - a. Quando generare i report (immediatamente con o senza la possibilità di sovrascriverlo se viene poi caricata una nuova versione dell’elaborato; alla data impostata come data di scadenza per la consegna)
 - b. Escludere la bibliografia e il materiale citato dal report di originalità (per escluderli selezionare *Sì* su *Escludi bibliografia* ed *Escludi materiale citato*).
 - 6) Cliccare su *Salva e ritorna al corso*.
- 3) Caricare l’elaborato dello studente.
 - 1) Cliccare sul nuovo compito Turnitin all’interno del corso
 - 2) Cliccare su *Consegna l’elaborato*
 - 3) Selezionare il nome dello studente di cui si vuole caricare l’elaborato e assegnare un titolo all’elaborato
 - 4) Cliccare su *Scegli file* e selezionare il file che si vuole caricare
 - 5) Cliccare su *Aggiungi consegna*. Lo studente riceverà un’e-mail di conferma che il suo elaborato è stato caricato, ma non potrà accedere al report di originalità.
 - 6) Cliccare su *Posta in arrivo di consegne compiti* per vedere il report di originalità.

Qualora si dovessero caricare gli elaborati di più di uno studente/-ssa, caricarli tutti nello stesso compito Turnitin (NON creare un compito Turnitin per ogni elaborato), ripetendo i punti 2-6.